

1. REFERANSLAR

- TS EN ISO/IEC 17024:2012 Uygunluk değerlendirme - Personel belgelendirme kuruluşları için genel şartlar standardı Madde 9.1.
- Mesleki Yeterlilik Kurumu Markasının Kullanımına İlişkin Usul ve Esaslar
- R10-06 TÜRKAK Akreditasyon Markasının TÜRKAK Tarafından Akredite Edilmiş Kuruluşlarca Kullanılmasına İlişkin Şartlar

2. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, TÜRKAK, MYK kurumları ile KAPSAM BELGELENDİRME arasındaki marka/logo kullanımı ve KAPSAM BELGELENDİRME tarafından yürütülen, personel belgelendirme faaliyetleri çerçevesinde, belgelendirilmiş kişilerin belge ve belgelerinde bulunan KAPSAM BELGELENDİRME belge, marka/logo sunun kullanımı ile ilgili genel esasları ve sorumlulukları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

3. KAPSAM

Bu prosedür, TÜRKAK, MYK kurumları ile KAPSAM BELGELENDİRME arasındaki marka/logo kullanımı ile belgelendirilmiş kişinin belge ve belgelerinde yer alan KAPSAM BELGELENDİRME belge, marka/logo kullanımı esaslarını kapsar.

4. SORUMLULAR

Bu prosedürün uygulanmasından, Genel Müdür, Kalite Yönetim Temsilcisi, Yardımcı Personel ve belgenin geçerliliği devam ettiği sürece belgelendirilmiş kişi/kişiler ile bu kişilerin çalıştığı kurum/kuruluşlar sorumludur.

5. TANIMLAR VE KISALTMALAR

5.1 KAPSAM BELGELENDİRME: Kapsam Belgelendirme Hizmetleri Ltd. Şti.

5.2 MYK: Mesleki Yeterlilik Kurumu

5.3 TÜRKAK: Türk Akreditasyon Kurumu

5.4 KAPSAM Logosu: KAPSAM Belgelendirme Kuruluşu'nun kendini tanıtmak için kullandığı semboldür.



Şekil 1: KAPSAM Logosu

5.5 TS EN ISO/IEC 17024: Uygunluk değerlendirme - Personel belgelendirme kuruluşları için genel şartlar standardı.

5.6 Belge: Belgelendirme prosesine kabul edilmek üzere başvuruda bulunan kişinin, belgelendirme şartlarını yerine getirdiğini gösteren, TS EN ISO/IEC 17024 standardının hükümlerine göre KAPSAM Belgelendirme Kuruluşu tarafından düzenlenen dokümandır.

5.7 Mesleki Yeterlilik Belgesi: TS EN ISO/IEC 17024 standardının gereklilikleri, Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) mesleki yeterlilik sistemi şartları ve belgelendirmeye esas alınan doküman olarak kullanılan ulusal yeterliliklere göre, sınavlarda başarılı olup belgelendirme kararı verilen kişilere KAPSAM tarafından düzenlenen Mesleki Yeterlilik Belgesidir.

5.8 Başvuru Sahibi: Belgelendirme prosesine kabul edilmek üzere başvuruda bulunan kişidir.

Hazırlayan
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Genel Müdür

- 5.9 Aday:** İlgili belgelendirme programında belirtilen şartlar ile KAPSAM tarafından belirlenen ön şartları yerine getiren ve belgelendirme prosesine kabul edilen başvuru sahibidir.
- 5.10 Belgelendirilmiş Kişi:** KAPSAM tarafından TS EN ISO/IEC 17024 standardının gereklilikleri, Mesleki Yeterlilik Kurumu mesleki yeterlilik sistemi belgelendirmeye esas alınan doküman olarak kullanılan belgelendirme programına göre, sınavlarda başarılı olup belgelendirme kararı verilen kişidir.
- 5.11 Belgelendirme Programı:** Kişilerin belirli meslek veya beceri kategorilerine ilişkin yeterlilik şartları ve diğer şartların tanımlandığı belgelendirmeye esas alınan dokümandır. (Örnek: Ulusal ve Uluslararası standartlar, Ulusal Yeterlilikler v.b.)
- 5.12 Ulusal Yeterlilik:** Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından ulusal meslek standartlarına dayandırılarak hazırlanıp onaylandıktan sonra ulusal yeterlilik çerçevesine yerleştirilen bireyin sahip olması gereken bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlayan belgelendirme programıdır.
- 5.13 Yeterlilik Birimi:** Ulusal yeterliliklerde zorunlu veya seçmeli olarak yer alan, bağımsız olarak ölçülebilen, transfer edilebilir yeterlilik bölümüdür.
- 5.14 Gözetim:** Belgelendirilmiş kişinin performansının ve belgelendirme programına uygunluğunun sürdürüldüğünü güvence altına almak amacıyla, belgelendirme periyodu boyunca KAPSAM tarafından ilgili belgelendirme programında belirtilen süreler göz önünde tutularak periyodik olarak incelenmesi ve yapılan incelemenin kayıt altına alınması işlemidir.
- 5.15 Askıya Alma:** Belgenin bir süreliğine kullanımın durdurulmasıdır.
- 5.16 İptal:** Belgenin geri çekilerek kullanımının tamamen durdurulmasıdır.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

Sıra No	Doküman No ve Adı
1.	BS01 Belge Kullanım Sözleşmesi
2.	PR10.05 Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü
3.	PR10.02 Kayıtların Yönetimi Prosedürü
4.	Mesleki Yeterlilik Kurumu Markasının Kullanımına İlişkin Usul ve Esaslar
5.	R10-06 TÜRKAK Akreditasyon Markasının TÜRKAK Tarafından Akredite Edilmiş Kuruluşlarca Kullanılmasına İlişkin Şartlar

7. UYGULAMA

7.1. MYK ve TÜRKAK LOGO ve MARKA KULLANIMI

TÜRKAK akreditasyonu ve MYK yetkilendirilmesi ve bu kurumlar ile imzalanan sözleşmelerden sonra; KAPSAM BELGELENDİRME; MYK markasını, sadece "**Mesleki Yeterlilik Kurumu Markasının Kullanımına İlişkin Usul ve Esaslar**" 'ının güncel versiyonuna göre kullanılabilir. Bu dokümanın güncel versiyonuna, www.myk.gov.tr adresinden ulaşılabilir.

KAPSAM BELGELENDİRME; TÜRKAK akreditasyon markasını, sadece "**R10-06 TÜRKAK Akreditasyon Markasının TÜRKAK Tarafından Akredite Edilmiş Kuruluşlarca Kullanılmasına İlişkin Şartlar**" rehberinin güncel versiyonuna göre kullanılabilir. Bu dokümanın güncel versiyonuna, www.turkak.org.tr adresinden ulaşılabilir.

7.2. GENEL

KAPSAM; belge kullanım şartlarını ve temsil haklarını başvuru sahibi/aday/belgelendirilmiş kişi ile karşılıklı olarak imzalanan "**BS01 Belge Kullanım Sözleşmesi**" 'nde belirterek kayıt altına alır.

Hazırlayan
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Genel Müdür

Başvuru sahibi, Başvuru Formu ile birlikte "BS01 Belge Kullanım Sözleşmesi" 'ni de ıslak imza ile imzalayarak KAPSAM BELGELENDİRME 'ye iletmek durumundadır. "BS01 Belge Kullanım Sözleşmesi" başvuru prosesinin bir parçası olup başvuru aşamasında alınır.

"BS01 Belge Kullanım Sözleşmesi" KAPSAM BELGELENDİRME web sitesinde kamuya açık olarak yayınlanmıştır.

7.3. BELGE KULLANIMI

Belge kullanımına ilişkin olarak belgelendirilmiş kişinin yükümlülükleri şunlardır:

Belgelendirilmiş kişi;

- 1) Belgenin asıl sahibinin, belgelendirme kararını veren KAPSAM BELGELENDİRME olduğunu bilmekle yükümlüdür.
- 2) Belgenin, belgelendirmeye esas alınan doküman olan ulusal yeterlilikte belirtilen şartlara, TS EN ISO/IEC 17024 standardının şartlarına, Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) Mesleki Yeterlilik Sistemi şartlarına ve KAPSAM BELGELENDİRME 'nin belirlemiş olduğu ve ilan ettiği şartlara uygun olarak, sadece geçerlilik süresi içinde olmak kaydıyla kullanım hakkının kendisine verilmiş olduğunu bilmekle yükümlüdür.
- 3) İlgili yasal mevzuata, belgelendirme programı şartlarına ve KAPSAM tarafından belirtilen belge kullanım şartlarına aykırı davrandığının belirlenmesi durumunda, belgesinin askıya alınması geri çekilmesi, kapsamının daraltılması veya iptal edilmesi yetkisinin KAPSAM BELGELENDİRME 'ye ait olduğunu kabul etmekle yükümlüdür.
- 4) Mesleki Yeterlilik Kurumu tarafından yayımlanan ve belgelendirmeye esas alınan doküman olan ulusal yeterliliklerde revizyon yapıldığında; revizyonun durumuna göre KAPSAM BELGELENDİRME 'nin belgenin kapsamı ile ilgili değişiklikler yapma hakkının olduğunu bilmekle yükümlüdür.
- 5) Ulusal Yeterliliklerde revizyon yapıldığında, bu konuda KAPSAM tarafından kendisinden talep edilen her türlü iş ve işlemi yerine getirmekle yükümlüdür.
- 6) Görevini her zaman hukuka bağlı, doğruluk ve dürüstlük içinde uygulamak, kişisel bağlantıları bir kenara bırakıp ister işvereni, ister müşterisi veya kuruluşun tedarikçisi olsun, sözleşme yaptığı ilgili tüm taraflara her zaman profesyonel iş ilişkileri çerçevesinde davranmakla yükümlüdür.
- 7) Hizmet sunumuna ilişkin veya bunları etkileyecek kişisel durumundaki tüm değişiklikleri ve hizmet sunumunun geçici olarak veya tamamen durması veya aksaması halini 30 (otuz) gün içerisinde KAPSAM BELGELENDİRME 'ye yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür.
- 8) Her ne sebeple olursa olsun başvuru formu ve eklerindeki bilgilerde değişiklik olması durumunda, bunu en geç 30 (otuz) gün içinde KAPSAM BELGELENDİRME 'ye bildirmek ve bununla ilgili belgeleri göndermekle yükümlüdür.
- 9) Belgenin, başvurusu yapılan ve onaylanan kapsam dışında kullanılmayacağını bilmekle; aksi tespit edilip yazılı uyarı yapıldığı halde bu kriterlere uymayarak belge kullanmaya devam eden kişiler hakkında yasal işlem yapılacağını bilmekle yükümlüdür.
- 10) Hiç bir surette belgeyi başkasına devretmemekle, kullandırmamakla, belge üzerinde herhangi bir değişiklik yapmamakla yükümlüdür.
- 11) Belgelendirmeye esas teşkil eden bilgilerin (kimlik bilgileri, başvurduğu sınava ait bilgiler, gözetim, askıya alma, itiraz öncesi ve sonrası durumu, yeniden belgelendirme sonuçları) MYK 'ya, TÜRKAK 'a ve resmi talep olması durumunda yetkili mercilere bildirileceğini bilmekle ve kabul etmekle yükümlüdür.
- 12) Almış olduğu belgenin geçerliliği süresince; gözetim, belge kapsamının değiştirilmesi, belgenin askıya alınması/iptali ve yeniden belgelendirme dâhil tüm proseslerle ilgili duyuru ve uyarıları KAPSAM BELGELENDİRME 'nin internet sayfasından ve kişisel portalından izlemek ve gerekliliklerini belirtilen süreler içinde yerine getirmekle yükümlüdür.
- 13) Bu duyuruların Tebliğat hükmünde olduğunu bilmekle yükümlüdür.

Hazırlayan
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Genel Müdür

- 14) Belgesi askıya alınan belgelendirilmiş kişiler, belgelerinin askıya alındığı süre boyunca belgelerinin geçersiz olduğunu bilmekle, bu süre boyunca belge ile ilgili herhangi bir faaliyette bulunmaması gerektiğini ve belgelerini kullanamayacaklarını bilmekle yükümlüdür.
- 15) KAPSAM BELGELENDİRME 'nin internet sayfasındaki durum sorgulama kişisel hesabında yer alan tüm bilgilerin doğruluğunu ve güncelliğini kontrol etmekle ve gerektiğinde güncellemekle yükümlüdür.
- 16) KAPSAM BELGELENDİRME tarafından ilan edilen yöntem ve sıklığa uygun olarak gözetim kanıtlarını KAPSAM BELGELENDİRME 'ye sunmakla, sunmadığı takdirde KAPSAM BELGELENDİRME 'nin belgeyi askıya alma veya iptal etme hakkının olduğunu bilmekle yükümlüdür.
- 17) Belgenin geçerlilik süresi sonunda belge kullanımına devam etmek için KAPSAM BELGELENDİRME tarafından belirtilen gereklilikleri yerine getirmekle yükümlüdür.
- 18) Belge yenilemesinin, ilgili belge için KAPSAM tarafından belirlenen usul esaslar dâhilinde yapılacağını bilmekle yükümlüdür.
- 19) Belge yenileme kapsamında yapılan tüm işlemlerin ayrıca ücretlendirildiğini bilmekle yükümlüdür.
- 20) Belge yenileme için gerekli iş ve işlemleri zamanında ve eksiksiz bir şekilde yerine getirmediğinde belgesinin iptal edileceğini bilmekle yükümlüdür.
- 21) Belgenin askıya alınması veya iptal edilmesi durumunda ilgili tüm belgelerin orijinal nüshalarını KAPSAM BELGELENDİRME 'ye en geç 30 (otuz) gün içinde iade etmek ve belgeli olduğuna dair tüm atıflara son vermekle yükümlüdür.
- 22) Belgelendirme şartlarında ve belgenin kapsamında değişiklik yapılması durumunda, KAPSAM BELGELENDİRME tarafından belirtilen yöntem uygun olarak değişen şartlara uymak ve gerekli kanıtları KAPSAM BELGELENDİRME 'ye sunmakla yükümlüdür.
- 23) Belgelendirme programı şartlarındaki değişiklikleri sağlayamadığında belge kullanımına ve belgelendirmeye atıfta bulunan bildirimlere son vermek ve KAPSAM BELGELENDİRME tarafından ilan edilen yöntem ve süreye uygun olarak belgeyi iade etmekle yükümlüdür.
- 24) Belgenin askıya alınması ve iptal edilmesi durumunda KAPSAM BELGELENDİRME web sayfasındaki kişisel hesaplarını kullanamayacağını bilmekle yükümlüdür.
- 25) Belge üzerinde herhangi bir yırtılma veya anlaşılmasını engelleyecek tahrifat söz konusu olursa bu durumlarda belgenin kullanımına son vermek ve belgenin yenilenmesi için eski belge ile birlikte KAPSAM BELGELENDİRME 'ye başvurmakla, böyle bir durumda MYK tarafından ilgili yıl için belirlenmiş olan ücretin iki katı kadar tutarı KAPSAM BELGELENDİRME 'ye ödemesi gerektiğini bilmekle yükümlüdür.
- 26) Belge geçerlilik süresi boyunca mesleğini yapamaz duruma geldiğinde KAPSAM BELGELENDİRME 'yi bilgilendirmekle yükümlüdür.
- 27) Geçerliliği herhangi bir sebeple sona eren belgenin kullanımında KAPSAM BELGELENDİRME 'nin hiçbir şekilde sorumlu olmayacağını, tüm sorumluluğun kendisine ve çalıştığı işyerine ait olduğunu bilmekle yükümlüdür.
- 28) Belge sahipleri hakkında, çalıştıkları işyerlerinin işverenlerinin, vermiş oldukları hizmetlerin kullanıcılarının veya üçüncü tarafların KAPSAM BELGELENDİRME 'ye her zaman şikâyetinde bulunmak haklarının bulunduğunu bilmekle yükümlüdür.
- 29) İlgili şikâyetlerin KAPSAM tarafından değerlendirileceğini ve yapılan değerlendirme sonrasında, KAPSAM BELGELENDİRME 'nin belgeyi askıya alma veya iptal etme hakkının olduğunu kabul etmekle, şikâyet ile ilgili olarak KAPSAM tarafından kendisinden talep edilen her türlü iş ve işlemi kendisine belirtilen süre içerisinde yapmakla yükümlü olduğunu bilmekle yükümlüdür.
- 30) Belgelendirme süreci boyunca elde ettiği tüm bilgilerin gizliliğini sağlamakla yükümlü olduğunu bilmekle; bu bilgilerin üçüncü taraflarla paylaştığının tespiti halinde KAPSAM BELGELENDİRME 'nin bu konuda her zaman yasal işlem yapma yetkisi olduğunu bilmek ve kabul etmekle yükümlüdür.
- 31) KAPSAM BELGELENDİRME tarafından “**BS01 Belge Kullanım Sözleşmesi**” ‘nin içeriğinde/şartlarında yapılabilecek değişiklikler ile ilgili olarak yeni bir sözleşme imzalaması gerektiğinde, yeni sözleşmeyi imzalamakla sorumlu olduğunu bilmek ve kabul etmekle yükümlüdür.

7.4. KAPSAM BELGELENDİRME LOGO/MARKASININ KULLANIMI

Hazırlayan
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Genel Müdür

KAPSAM BELGELENDİRME logo/markasının kullanımına ilişkin olarak belgelendirilmiş kişinin yükümlülükleri şunlardır:

Belgelendirilmiş kişi;

- 1) KAPSAM BELGELENDİRME Logo/ Markasını kullandırma hakkının sadece KAPSAM Belgelendirme Kuruluşuna ait olduğunu bilmekle yükümlüdür.
- 2) KAPSAM BELGELENDİRME Logo/Markasını, KAPSAM BELGELENDİRME tarafından belirlenen usul, esas ve sözleşme şartlarına uygun olarak kullanabileceğini bilmekle yükümlüdür.
- 3) KAPSAM BELGELENDİRME Logo/Markasını sadece belge kapsamı dâhilindeki faaliyetlerde kullanabileceğini bilmekle yükümlüdür.
- 4) Kendisine teslim edilen KAPSAM BELGELENDİRME Logo/Markasının üçüncü bir kişi veya kuruluş tarafından yetkisiz kullanımını engellemekle yükümlüdür.
- 5) KAPSAM BELGELENDİRME Logo/Markası belgelendirme kapsamı dışında, KAPSAM BELGELENDİRME 'nin herhangi bir ürünü veya hizmeti onayladığı veya önerdiği anlamına gelecek şekilde kullanılmayacağını bilmekle yükümlüdür.
- 6) KAPSAM BELGELENDİRME Logo/Markasının, belgelendirilmiş kişinin belgelendirme kapsamındaki faaliyetlerinin sorumluluğunu üstüne aldığı ima edecek şekilde kullanılmayacağını bilmekle yükümlüdür.
- 7) KAPSAM BELGELENDİRME tarafından belgesi askıya alınan veya iptal edilen belgelendirilmiş kişi; KAPSAM BELGELENDİRME Logo/Markasının kullanımını derhal durdurmakla yükümlüdür.

KAPSAM BELGELENDİRME; KAPSAM BELGELENDİRME Logo/Markasının her türlü yanlış kullanımını düzeltici önlemlerle ele alır ve “**PR10.05 Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Prosedürü**” ’nü işletir.

8. KAYITLAR

Kayıtlar , “**PR10.02 Kayıtların Yönetimi Prosedürü**” kapsamında korunur.

9. DAĞITIM

Dokümanlar, **KALİTE → 17024 KAPSAM** klasöründe paylaşılır. Tüm Kapsam Belgelendirme personeline açıktır. Orijinal dokümanlar Kalite Yönetim Temsilcisi bilgisayarında ve yedek olarak serverda muhafaza edilir.



10. REVİZYON BİLGİLENDİRME

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Revizyon Açıklaması
07.08.2018	01	Kayıtlar ve Dağıtım eklendi. Genel yapıda düzenlemeler yapıldı. PR01 olan doküman no PR09.05 olarak değiştirildi.

Hazırlayan
Kalite Yönetim Temsilcisi

Onaylayan
Genel Müdür